

**Основные положения Единой учетной политики ГКУ «Центр обслуживания» для целей бюджетного и бухгалтерского учета, применяемые для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственного казенного учреждения Иркутской области «Единый центр обслуживания в сфере культуры» (далее – Центр обслуживания), органов власти и учреждений, передавших функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета государственному казенному учреждению Иркутской области «Единый центр обслуживания в сфере культуры».**

Единая учетная политика утверждена приказом Центра обслуживания от 30 декабря 2021 года № 170-од «Об утверждении единой учетной политики» (далее — Учетная политика).

Учетная политика определяет принципы, методы, процедуры и правила ведения бюджетного и бухгалтерского учета ГКУ «Центр обслуживания», министерства культуры и архивов Иркутской области (далее – Министерство), бюджетных и автономных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству культуры и архивов Иркутской области и администрации Усть-Ордынского Бурятского округа (далее – Учреждения). Ведение учета осуществляется на основании Соглашений (далее – Соглашения) о передаче функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта и составлению отчётности, заключенного между Центром обслуживания и Учреждениями.

Ведение бюджетного и бухгалтерского учета и хранение документов учета Учреждений организуют руководители Учреждений.

Своевременное представление полной и достоверной бюджетной и бухгалтерской отчетности Учреждения (далее – отчетности), формирование Единой учетной политики для целей бюджетного и бухгалтерского учета (далее – учета) возлагаются на Главного бухгалтера Центра обслуживания. Единая учетная политика утверждается директором Центра обслуживания.

Способы отражения в учете имущества, обязательств, иных объектов учета и хозяйственных операций установлены Инструкциями NN 157н, 162н, 174н, 183н, СГС и настоящей Учетной политикой.

В целях организации и ведения учета ведется отдельный учет по кодам вида финансового обеспечения (деятельности) (далее – КФО)

- 1 - бюджетная деятельность;
- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели.

Формирование входящих остатков по счетам учета при завершении текущего финансового года осуществляется в межотчетный период в соответствии с требованиями Инструкций NN 157н и 162н, 174н, 183н, с учетом рекомендаций Минфина России и СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее – СГС «Учетная политика»).

Корректировка (изменение) входящих остатков на начало года, а также корректировка оборотов по счетам учета с 01 января до даты перехода может осуществляться в случае принятия и (или) изменения нормативных правовых актов, регулирующих порядок ведения учета и составления отчетности, применения кодов бюджетной классификации РФ, с учетом рекомендаций Минфина России, и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Внутренний контроль в Учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле.

Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

Основными задачами внутреннего контроля являются:



- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению руководителя.

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения, действующей в соответствии с положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком проведения инвентаризации активов и обязательств.

Инвентаризация проводится:

- специалистами Учреждения, в части инвентаризации нефинансовых активов, расчетов с поставщиками, подрядчиками, финансовых активов, забалансовых счетов и других активов и обязательств (за исключением расчетов по заработной плате, налогов и взносов во внебюджетные фонды) в соответствии с Соглашением о передаче функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта и составлению отчётности;
- специалистами Центра обслуживания, осуществляющими ведение учета и составление бюджетной отчетности в части расчетов по заработной плате, налогов и взносов во внебюджетные фонды (в соответствии с Соглашением о передаче функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта и составлению отчётности);

Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя, кроме случаев, предусмотренных в п. 81 СГС "Концептуальные основы".

Инвентаризация основных средств, в т.ч. музейного фонда, проводится не реже одного раза в три года, библиотечных фондов — раз в пять лет. Инвентаризация музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, проводится с учетом особенностей их хранения, экспонирования путем сверки описи книги поступления предметов основного фонда с данными бухгалтерского учета.

При отражении в учетных регистрах объектов учета в оценочных значениях дополнительно оформляется документ «Профессиональное суждение бухгалтера».

Формирование и принятие к учету первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Приказом N 52н с учетом особенностей, указанных в настоящей Учетной политике.

Первичные (сводные) учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, либо по формам которые не унифицированы, но содержат обязательные реквизиты, установленные действующим законодательством и при наличии на документе подписи руководителя Учреждения либо уполномоченного им лица (в соответствии с отдельным приказом или доверенностью). Формы первичных (сводных)



учетных документов, разработанные Учреждением самостоятельно приведены в отдельном Приложении к настоящей Учетной политике.

Перечень лиц, наделяемых правом подписи первичных учетных документов, устанавливается Учреждениями самостоятельно. Передача права подписи при временном отсутствии должностных лиц оформляется распорядительным актом Учреждения.

К учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, исходя из предположения надлежащего составления этих документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. Внутренний контроль осуществляет, уполномоченное лицо Учреждения непосредственно предоставившее первичные документы ответственному специалисту Учреждения, на которого в соответствии с распоряжением возложена обязанность о взаимодействии с Центром обслуживания.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов в целях отражения их на счетах учета и в отчетности систематизируются в хронологическом порядке по дате принятия к учету первичного (сводного) учетного документа и отражаются накопительным способом в Журналах операций.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, реестров, описей, ведомостей и карточек. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным (сводным) учетным документам обеспечивают лица, ответственные за ведение регистров (составившие и подписавшие их).

Регистры бухгалтерского учета, оформленные в виде электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, хранятся в Учреждениях в течение 10 лет после окончания года, в котором (за который) они были составлены, на специальном съемном носителе.

Копии электронных документов формируются на бумажном носителе путем распечатывания и заверяются.

Отнесение объектов к соответствующей категории имущества, группе (виду) нефинансовых активов, установление сроков полезного использования, присвоение кодов ОКОФ осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия по поступлению и выбытию активов).

Справедливая стоимость объектов учета определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Перечень расходов, формирующих первоначальную стоимость основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения. Все расходы, в том числе затраты на заработную плату и амортизацию при создании нефинансовых активов силами Учреждения, которые невозможно включить в первоначальную стоимость нефинансового актива прямым счетом, подлежат распределению экономически обоснованным методом, который выбирается Комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения отдельно для каждой операции.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов нефинансовых активов каждому объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества (кроме материальных запасов, объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу и объектов библиотечного фонда), присваивается уникальный порядковый инвентарный номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или консервации.

Инвентарный номер в Учреждении состоит из десяти знаков:

- 1 - 6 знаки – код счета аналитического учета (101 XX, 102 XX, 103XX, 111 6X);
- 7 - 10 знаки – порядковый номер инвентарного объекта.

Инвентарный номер, присвоенный объекту, сохраняется за ним на весь период нахождения в Учреждении. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в Учреждении, а также изменения в действующих нормативных актах в части наименования, группировки соответствующих счетов счета 100 00 не является основанием для присвоения



объектам нефинансовых активов, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком.

Как отдельная единица учета (инвентарный объект) может учитываться структурная часть объекта имущества, в частности, если она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта. В целях применения данной нормы существенной признается стоимость более 20% от стоимости всего объекта. Решение об учете структурной части в качестве единицы учета принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Поступление основных средств при их приобретении или безвозмездном получении оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае получения по договору купли-продажи, дарения или пожертвования основных средств от организации, не относящейся к организациям бюджетной сферы, такой акт оформляется в одностороннем порядке членами Комиссии по поступлению и выбытию активов. Поля передающей стороны при этом не заполняются.

Учет основных средств осуществляется в разрезе:

- ответственных лиц согласно заключенным договорам о полной материальной ответственности;
- лиц, ответственных за эксплуатацию объектов имущества согласно приказу (распоряжению) руководителя Учреждения (в тех случаях, когда договоры о полной материальной ответственности в силу положений действующего законодательства не заключаются).

При постановке на учет нового имущества в один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. В целях применения настоящего пункта Учетной политики объектами с несущественной стоимостью признается имущество стоимостью до 40 000 рублей включительно. Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, уже принятых к учету на счет 0 101 00 000 «Основные средства», стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Если объединяются объекты с разным оставшимся сроком полезного использования, новый срок полезного использования по новому (объединенному) объекту определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Узлы (детали, составные части), поступающие в Учреждения в результате разборки/демонтажа, ликвидации/утилизации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной (справедливой) стоимости на дату принятия к бюджетному учету, если они:

- пригодны к использованию в Учреждении;
- могут быть реализованы или переданы другой организации.

В аналогичном порядке к учету принимаются отходы (металлолом, макулатура и т.п.), которые могут быть реализованы.

Не подлежащие реализации отходы, в том числе подлежащие утилизации, к учету не принимаются. Их движение учитывается структурным подразделением/ответственным лицом Учреждения.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта при условии, что стоимость заменяемых частей существенна: составляет более 50% от справедливой стоимости всего объекта. Одновременно стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость выбывающих составных частей (с учетом накопленной амортизации).

Созданные в результате ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например, ограждения территории, элементы пожарной сигнализации или системы видеонаблюдения), принимаются к учету в



качестве самостоятельных объектов основных средств на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), при этом стоимость объектов основных средств формируется на основании информации, которая содержится в акте выполненных ремонтных работ.

Учитываются как отдельные инвентарные объекты:

- локальная вычислительная сеть;
- система охранно-пожарной сигнализации;
- система видеонаблюдения;
- система пожаротушения.

Все созданные элементы (объекты) благоустройства учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.

Срок полезного использования нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами (включая программные продукты), определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом факторов, перечисленных в п. 27 СГС «Нематериальные активы».

Датой принятия к учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права у Учреждения на указанный объект в соответствии с законодательством РФ.

Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам, правам пользования нематериальными активами в учете производится линейным методом.

Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости приобретения, уплаченной в соответствии с договором поставщику (продавцу). Первоначальная стоимость материальных запасов определяется в соответствии с требованиями СГС «Запасы».

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная единица для всех видов материалов.

Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней стоимости.

Музейные предметы и коллекции, не включенные в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации, признаются объектами основных средств и подлежат учету на счете 101 «Основные средства».

Учет обязательных экземпляров документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, ведется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов", Законом Иркутской области от 04.12.2008 N 98-оз "Об обязательном экземпляре документов Иркутской области".

Учет расходов по формированию себестоимости ведется в разрезе услуг, работ, доведенных Учреждению государственным заданием. Номенклатура услуг, работ по приносящей доход деятельности определяется для каждого Учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

Льготной операционной арендой признается операционная аренда, если фактическая стоимость арендных платежей меньше их справедливой стоимости более чем на 30 процентов.

Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование на определенный срок, учитываются по справедливой стоимости арендных платежей, которая не пересматривается в течение всего срока действия договора безвозмездного пользования.



Учетная политика устанавливает особенности учета расчетов с подотчетными лицами, расчетов с дебиторами и кредиторами и расчетов по оплате труда.

Дебиторская задолженность, признанная сомнительной или безнадежной к взысканию, списывается с балансового (забалансового) учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, принятого в том числе в соответствии с полномочиями администратора доходов бюджета с учетом норм БК РФ.

Списание сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансовых счетов и ее восстановление на балансовых счетах отражается на основании Акта о признании (восстановлении) сомнительной задолженности оформленного Комиссией по поступлению и выбытию активов.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, в том числе при отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания, задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается и списывается с балансового учета на основании Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности, оформленного Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Кредиторская задолженность, неостребованная кредиторами (просроченная), в том числе не подтвержденная по результатам инвентаризации, а также с истекшим сроком исковой давности, списывается с балансового (забалансового) учета на основании Акта, оформленного инвентаризационной комиссией, принятого в том числе в соответствии с порядком, установленным ГРБС.

Кредиторская задолженность, не отвечающая понятию «обязательство», списывается с балансового учета с одновременным отражением увеличения по забалансовому счету 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» для дальнейшего наблюдения в течение срока исковой давности.

Выявленная по результатам инвентаризации, неостребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности и при этом основания для возобновления процедуры взыскания такой задолженности отсутствуют, то задолженность списывается с балансового учета без последующего наблюдения и к забалансовому учету не принимается.

Анализ (инвентаризация) дебиторской и кредиторской задолженности с целью ее списания с балансового и забалансового учета проводится Комиссией по поступлению и выбытию активов ежеквартально перед составлением отчетности.

Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются Учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

Начисление в учете бюджетного обязательства по предоставлению субсидии (межбюджетного трансферта), предоставляемого с условиями при передаче активов и без условий передачи актива, осуществляется по факту возникновения обязательств по предоставлению трансферта – по дате подписания Соглашения о предоставлении субсидии (МБТ) с муниципальными образованиями после направления Уведомления (ф. 0504320) в адрес МО министерством финансов Иркутской области. Одновременное принимаются денежные обязательства по перечислению субсидии, межбюджетного трансферта.

Начисление в учете бюджетного обязательства по предоставлению субсидии иным некоммерческим организациям, юридическим лицам и физическим лицам, предоставляемого с условиями при передаче активов, осуществляется по факту возникновения обязательств по предоставлению субсидии – по дате подписания Соглашения о предоставлении субсидии с Получателями субсидий после подписания министром (лицом исполняющим обязанности министра) Распоряжения о предоставлении субсидии. Одновременное принимаются денежные обязательства по перечислению субсидии.

Для обеспечения отдельного учета сумм НДС, принимаемых к вычету в полном объеме или частично, применяются дополнительные коды счетов:



- 210.P2 Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам;

-210.H2 (НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам.

В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются, в частности, расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой среднего заработка за отпуск, предоставленный за неотработанный период;
- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года.

Признание расходов (затрат) текущего года по кредиту 401 50 и дебету счетов 401 20, 109 00 (в части затрат на изготовление продукции, выполнения работ и услуг) осуществляется равномерно (ежемесячно) в течение соответствующего периода, в частности, в течение срока действия договора, договора страхования.

Периодичность признания доходов по платным образовательным услугам с длительным сроком исполнения производится равномерно (ежемесячно).

Признание доходов текущего года (по кредиту счета 401 10) согласно СГС «Доходы» при оказании услуг (выполнении работ) осуществляется на основании подписанного двумя сторонами Акта или иного документа, согласно которому у Учреждения возникает право на получение дохода, независимо от установленного договором срока оплаты.

Аналитические счета 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" применяются для отражения в учете операций по доходам будущих периодов в соответствии с п. 301 Инструкции № 157н. В первый рабочий день текущего года часть доходов будущих периодов которые относятся к текущему году, переносятся со счета 401 49 на счет 401 41.

Единица бухгалтерского учета по резервам определяется в следующем порядке:

- 1) для резерва по претензиям и искам - каждое предъявленное требование (иск);
- 2) для резерва по убыточным договорам - единичный договор;
- 3) для резерва под снижение стоимости материальных запасов - номенклатурная (реестровая) единица;
- 4) для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все сотрудники.
- 5) резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов – наименование контрагента.

Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Анализ и корректировка суммы резервов, отложенных обязательств осуществляется один раз в год перед сдачей годовой отчетности.

Учетная политика устанавливает порядок принятия бюджетных и денежных обязательств. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным.

Учетная политика устанавливает особенности учета на забалансовых счетах:

- по стоимости на дату выбытия объекта с балансового учета;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль (при отсутствии стоимостных оценок).

Учет на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется по видам бланков:  
- трудовые книжки;



- вкладыши в трудовые книжки;
- билеты (входные, театральные, экскурсионные, тематические и т.д.);
- книжка билетная;
- бланки для заготовки театральные билетов;
- бланк диплома;
- бланк приложения к диплому;
- удостоверение о повышении квалификации;
- квитанция (ф. 0504510);
- экскурсионные путевки.

На счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" подлежат учету двигателя; аккумуляторы; шины, покрышки, диски, карбюраторы, коробки передач. Иные запасные части с существенной стоимостью могут учитываться на счете 09 по решению Главного бухгалтера.

Принятие к учету на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование работникам не списываются с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации», но дополнительно учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитывается имущество, отвечающее следующим критериям:

- 1) имущество подлежит выдаче работнику в связи с выполнением обязанностей по определенной должности;
- 2) право на получение имущества, нормы обеспечения (количественные, качественные) установлены соответствующим локальным актом Учреждения или нормативными правовыми актами;
- 3) имущество выдается работнику в постоянное личное пользование, иные работники пользоваться таким имуществом не вправе.

Исправление ошибок прошлых лет по забалансовым счетам отражается в учете увеличением/уменьшением соответствующего показателя на забалансовом счете в корреспонденции с управленческим счетом ИОЗ «Исправление ошибок по забалансовым счетам» на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), сформированной датой обнаружения ошибки, при этом проводка по исправлению ошибки отражается межотчетным периодом.

- Учетной политикой введены дополнительные забалансовые счета:
- счет 50 «Особо ценное движимое имущество, не признанное активом»;
  - счет 51 «Топливные, транспортные и иные карты»;
  - счете 52 «SIM-карты».

Учетная политика устанавливает порядок признания в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты.

Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения. Существенность события после отчетной даты определяется Центром обслуживания, исходя из установленных требований к отчетности и критерия существенности, установленного настоящей Учетной политикой.

События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода бухгалтерских записей до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года дополнительной



бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности Учреждения с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

События после отчетной даты, указывающие на условия деятельности, отражаются в бюджетном учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760) с указанием:

- краткого описания характера события после отчетной даты;
- оценки его последствий в денежном выражении, в том числе расчетной.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

Рабочий план счетов бюджетного и бухгалтерского учета составлен на основании Плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н, 174н, 183н с учетом специфики совершаемых Учреждением операций и содержит коды счетов учета, а также перечень утвержденных Инструкцией N 157н забалансовых счетов, используемых для ведения бюджетного учета в Учреждении.

Учет ведется автоматизированным способом с применением специализированных программных продуктов.

Бюджетная (бухгалтерская) отчетность Учреждений составляется и представляется Центром обслуживания, в соответствии с Инструкцией № 191н, Инструкцией № 33н и в сроки, установленные министерством финансов Иркутской области. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность подписывается главным бухгалтером и директором Центра обслуживания, начальником финансово-экономического отдела Учреждения (в формах, где присутствуют финансово-экономические показатели) и директором Учреждения (лицом исполняющего обязанности директора).

Центр обслуживания формирует месячную, квартальную, годовую отчетность Учреждений и консолидированную отчетность главного распорядителя, бюджетных средств и главного администратора доходов бюджетов, а так же иную отчетность об исполнении областного бюджета в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, министерством финансов Иркутской области в программном комплексе 1С:БГУ с последующей выгрузкой в ПО «Свод Смарт».

Главный бухгалтер



И.А. Коренкова